

PERFIL DE CARGO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Nombre del cargo:** Encargado(a) Servicio de Bienestar.
- **Departamento/Área:** Departamento de Gestión de Personas, Servicio de Bienestar.
- **Supervisión Directa:** Jefe(a) de Departamento de Gestión de Personas.
- **Grado y Escalafón:**
- **Lugar de Desempeño:** Gobierno Regional Metropolitano de Santiago.

2. OBJETIVO DEL CARGO

Gestionar el funcionamiento del Servicio de Bienestar del Gobierno Regional Metropolitano, manteniendo un fluido sistema de información y comunicación con los funcionarios y/o personal del servicio en temas de Beneficios del Servicio de Bienestar y de estrategias de mejoramiento de Calidad de Vida.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Coordinar actividades extra programáticas para el mejoramiento de los ambientes laborales.
- Promover la afiliación al Servicio de Bienestar.
- Ejercer la secretaría ejecutiva del Consejo de Bienestar.
- Gestionar y controlar solicitudes de beneficios, subsidios, reembolsos y descuentos de los asociados al Servicio de Bienestar.
- Gestionar, administrar y difundir los convenios médicos, sociales, culturales y recreacionales.
- Gestionar con quien corresponda las solicitudes asociadas a vacantes de Sala Cuna, Jardín Infantil.
- Participar en reuniones técnico – administrativas con equipos inter y multidisciplinarios, como el Comité de Buenas Prácticas, Comité paritario de Higiene y Seguridad, asociación de funcionarios, entre otros.
- Realizar otras tareas asignadas por su jefatura.
- Gestionar y difundir los beneficios entregados por la Caja de Compensación a los funcionarios del Gobierno Regional Metropolitano.
- Supervisar la contabilidad presupuestaria del Servicio de Bienestar.

4. REQUISITOS FORMALES

Educación Superior	Poseer Título Profesional Servicio Social o carrera a fin.
Experiencia Laboral	Con al menos 1 año de experiencia en cargos de jefatura, coordinación y/o dirección de equipos en áreas de Bienestar.
Capacitaciones	Materias vinculadas a las funciones del cargo como Intervención Social y/o Familiar; Gestión y/o Administración; Decreto Ley 3500, sistema de pensiones; Gestión de Bienestar, como también las asociadas a la dirección de equipos humanos.

5. COMPETENCIAS DIRECTIVAS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Liderazgo

Es la capacidad de transmitir una visión de la estrategia del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, entregando lineamientos claros y precisos para su consecución. Conduce y apoya a su equipo hacia el cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales. Logra generar compromiso y motivación en los trabajadores y trabajadoras, orientando su desempeño hacia el logro de altos estándares de servicio.

Compromiso con la organización

Es la capacidad para identificarse y alinear su conducta personal con los valores institucionales del Gobierno Regional Metropolitano. Aceptando, respetando y promoviendo en su ámbito laboral, los valores y objetivos de la Institución.

Orientación al servicio

Es la capacidad de conocer y satisfacer las necesidades de sus diferentes clientes, tanto internos como externos. Enfocar el trabajo hacia un estándar de servicio que supera las expectativas de manera oportuna y adecuada.

Probidad

Ser capaz de actuar de modo honesto, leal e intachable. Implica subordinar el interés particular al interés general o bien común.

Trabajo en equipo

Fomentar las relaciones de colaboración y un clima armónico de trabajo en el cumplimiento de un objetivo común, considerando los aportes de las personas que se desempeñan tanto en su equipo, como en otros al interior del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Alinea los propios objetivos a los del equipo para contribuir al cumplimiento de metas.

6. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y FUNCIONALES

Gestión del desempeño

Es la capacidad de identificar y establecer el desempeño esperado para cada cargo bajo su gestión, siendo capaz de inculcar, desarrollar o gestionar las competencias requeridas en su equipo con miras a alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de formar a su equipo desde la identificación de las competencias requeridas por cada persona que ocupe un cargo en su organización con el fin de mejorar su desempeño.

Orientación a los resultados

Trabajar para alcanzar los objetivos y metas establecidas, ya sean organizacionales como de desarrollo profesional individual. Enfoca sus esfuerzos hacia un trabajo de calidad, manteniendo un desempeño que supera consistentemente las expectativas.

Orientación a la misión institucional

Es la capacidad de comprender y comprometerse con la misión del Gobierno Regional Metropolitano, siendo un criterio orientador para toda la gestión que realiza. Implica la búsqueda constante de alinear sus actividades y decisiones con esta.

Planificación y organización

Es la capacidad de establecer eficazmente las metas y las prioridades de sus actividades, contemplando tanto los cambios del entorno, como las fortalezas y debilidades del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. Actúa en base a los plazos y recursos disponibles, implementando mecanismos de control, seguimiento y verificación de la información.

Gestión de las Finanzas Públicas

Es la capacidad de comprender y aplicar todos los conocimientos básicos relacionados con el ejercicio de la gestión fiscal del Estado contemplada dentro del marco general de los planes del ente gubernamental y expresado a través de la formulación y ejecución presupuestaria.

Supervisión de equipos de trabajo

Es la capacidad de articular los esfuerzos de un grupo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos planteados. Implica la capacidad de optimizar el desempeño de cada integrante del equipo, realizando chequeos del estado de avance de los trabajos, detectando posibles desviaciones y realizando correcciones al trabajo para asegurar el resultado buscado. Una vez finalizada las tareas asignadas lleva a cabo reuniones de retroalimentación con los integrantes de su equipo.

Herramientas Deseables

Conocimiento de Estatuto Administrativo

Ausentismo

Programa Mejoramiento Entorno Laboral

Decreto Supremo N° 28 del Ministerio del Trabajo y Previsión social que aprueba el Reglamento General para los Servicios de Bienestar fiscalizados por la SUSESO

Normativa SUSESO en materia de Gestión de Bienestares Públicos.

Ley de Compras Públicas N° 19.886

Buenas Prácticas Laborales

Atención y seguimiento de caso

Manejo y uso de herramientas informáticas

Contabilidad y Presupuesto